



Bitte beachten Sie:

Die rechtsverbindliche Fassung

dieser Richtlinie finden Sie

ausschließlich in unseren

Amtlichen Mitteilungen (bis

Juli 2022: Verkündungsblatt).

Richtlinie zur Verwendung des Dienstsiegels des Promotionskollegs NRW

vom 12.07.2024

1. Ermächtigung

Aufgrund von § 2 Absatz 4 der Verwaltungsvereinbarung zur Errichtung des „Promotionskollegs für angewandte Forschung in Nordrhein-Westfalen“ vom 30.11.2020, von § 6 Absatz 2 der Verordnung über die Führung des Landeswappens vom 16.05.2024 in der Fassung vom 08.07.2022 ([GV. NRW. S. 860](#)), in Kraft getreten am 06.08.2022 sowie der entsprechenden Stattgabe des Ministeriums des Innern NRW führt das Promotionskolleg NRW ein Dienstsiegel in Form des kleinen Landeswappens in abgewandelter Form.

2. Form und Gestaltung

Das Dienstsiegel zeigt in der unteren Hälfte das Landeswappen und in der oberen Hälfte die Inschrift „PROMOTIONS-KOLLEG NRW KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS“. Unterhalb des Landeswappens befindet sich eine zweistellige Nummerierung mit führender Null.



Das Dienstsiegel gibt es in folgenden Ausführungen:

- vier Farbdruckstempel (nummeriert als 01 bis 04) mit 52 mm Durchmesser
- ein Prägesiegel (nummeriert als 05) mit 65 mm Durchmesser

3. Verwendung des Dienstsiegels

1. Das Dienstsiegel verleiht Schriftstücken und Urkunden einen amtlichen Charakter, erhöht ihre Beweiskraft und gibt ihnen größeren Schutz gegen Fälschungen.
2. Dienstsiegel dürfen nur auf Urkunden und rechtsverbindlichen Schriftstücken bei der Erfüllung hoheitlicher Aufgaben verwendet werden.
3. Mit dem Prägesiegel werden ausschließlich die Originale der Promotionsurkunden versehen.

4. Das Promotionskolleg NRW ist nach § 33 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW befugt, Kopien von Schriftstücken, deren Urschriften sie selbst erstellt hat, zu beglaubigen. Die amtliche Beglaubigung erfolgt durch einen Beglaubigungsvermerk nebst Dienstsiegel (Farbdruckstempel).

4. Berechtigung zur Führung des Dienstsiegels

1. Zur Verwendung des Prägesiegels sind die oder der Vorsitzende des Vorstands sowie deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter und die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer sowie deren Vertreterin oder Vertreter und maximal zwei von beiden beauftragte Mitarbeiterinnen oder r Mitarbeiter der Geschäftsstelle befugt. Die Beauftragung muss in schriftlicher Form erfolgen und ist aktenkundig zu machen.

2. Zur Verwendung des Dienstsiegels in Form des Farbdruckstempels sind die oder der Vorsitzende des Vorstands sowie deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter, die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer, die Vertreterin oder der Vertreter der Geschäftsführung sowie maximal zwei vom Vorstandsvorsitzenden und der Geschäftsführung beauftragte Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Geschäftsstelle befugt. Die Beauftragung muss in schriftlicher Form erfolgen und ist aktenkundig zu machen.

5. Anbringen des Dienstsiegels

1. Schriftstücke sind erst nach der Unterzeichnung durch den Unterschriftsberechtigten zu siegeln. Innerhalb des Promotionskollegs NRW ist die Stempelfarbe blau für das Dienstsiegel (Farbdruckstempel) zu verwenden.

2. Das Dienstsiegel wird aufrechtstehend rechts neben der Unterschrift aufgebracht. Sofern zwei Personen untereinander unterzeichnen, wird es rechts neben den Unterschriften so aufgebracht, dass der Abstand nach oben und unten zu den Unterschriften gleich ist. Sofern zwei Personen nebeneinander unterzeichnen, wird das Dienstsiegel zwischen die Unterschriften gesetzt. Dieser letzte Fall gilt nur für den Farbdruckstempel.

3. Das Anbringen des Dienstsiegels in den Ausführungen Prägesiegel bzw. Farbdruckstempel ist auf Blanko-Vordrucken nicht zulässig. Falls zu Testzwecken Dienstsiegel ohne Unterschriften aufgebracht werden, sind die entsprechenden Papiere unverzüglich und vollständig zu vernichten.

6. Verwahrung der Dienstsiegel

1. Die Geschäftsführerin bzw. der Geschäftsführer ist für die sichere Aufbewahrung der Dienstsiegel verantwortlich. Die Dienstsiegel sind ständig unter Verschluss zu halten und es ist Sorge dafür zu tragen, dass sie nicht von Unbefugten benutzt werden können.

2. Bei Benutzung des Dienstsiegels durch Befugte gemäß Abschnitt 4 Absätze 1 und 2 sind diese dafür verantwortlich, das Dienstsiegel unmittelbar nach der Verwendung wieder an den sicheren Ort zu bringen und zu verschließen.

3. Falls das Gerät zur Anbringung des Prägesiegels durch einen Schlüssel gesichert ist, ist das Gerät nach der Verwendung zu verschließen und der Schlüssel getrennt vom Prägesiegel sicher aufzubewahren.

4. Bei Verlust eines Dienstsiegels ist dieses durch die oder den Vorsitzenden oder die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer für ungültig zu erklären. Das zuständige Ministerium ist zu informieren und die notwendigen Schritte zur Veröffentlichung sind zu veranlassen.

7. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen des Promotionskollegs NRW in Kraft.

Inkraftgetreten aufgrund des Beschlusses des Vorstands vom 12.07.2024

Bochum, 12.07.2024

Der Vorsitzende des Vorstands

gez. Sternberg

(Prof. Dr. Martin Sternberg)

Nichtamtliche Lesefassung